Dirección: Defensores del Chaco Nº 170 c/ Caballero Alvarez y Tte A. Martinez.
Telefax: 0294 220 252 - 0294 220 358
Email: contactos@municipalidaddeitaugua.gov.py

DIRCCIÓN OPEERATIVA DE CONTARTACIÓN

Acta de Recepción y Apertura de Sobre

CONTRATACIÓN POR EXCEPCION Nº 01_2020
"SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA GESTION MUNICIPAL" ID Nº 388.780

En la ciudad de Itauguá, República del Paraguay, a los nueve días del mes de enero del año dos mil veintiuno, siendo las 09:30 horas, en la Sala de Reuniones de la Intendencia Municipal, sito en Defensores del Chaco Nº 170 de esta Ciudad, se procede a la Recepción y Apertura de Sobres de la **CONTRATACIÓN POR EXCEPCION Nº 01/2.021 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO, SOPORTE Y ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTEGRADO DE LA GESTION MUNICIPAL" ID Nº 388.780.** El presente procedimiento se efectúa conforme a las disposiciones contenidas en la Ley N° 2051/03 de "Contrataciones Públicas" y reglamentada por Decreto N° 2992/19.-
Para tal efecto se halla presente el C.P. Luis Álvarez y Alexis Acosta, encargados de la Dirección Operativa de Contrataciones (DOC) de la Municipalidad e Itauguá.
Por parte de los oferentes se encuentran presentes:

Nº	EMPRESA/OFERENTE	CORREO ELECTRÓNICO DECLARADO	REPRESENTANTE PARA LA APERTURA
1	CORPORATIVA DIGITAL S.R.L.	corporativa_digital@hotmail.com	SIN REPRESENTANTE

*Atendiendo a lo establecido en el artículo **34 de la Ley N° 2051/03** "De Contrataciones Públicas, se **realiza la Apertura de Sobres, donde se recibe 1(uno) sobre, bajo la exclusiva responsabilidad de la Máxima Autoridad Institucional.***

Nº	EMPRESA/OFERENTE	Nº RUC	MONTO DE OFERTA	GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE OFERTA	VIGENCIA
1	CORPORATIVA DIGITAL S.R.L.	80047524-0	49.500.000	2.475.000	90 días

Seguidamente se realiza la verificación de las documentaciones sustanciales previstas en la carta de invitación.

I- DOCUMENTOS COMUNES PARA PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.	CORPORATIVA DIGITAL S.R.L.	
	Presenta	No presenta
Formulario de Oferta (*) El formulario de oferta y lista de precios, generados electrónicamente a través del SICP, deben ser completados y firmados por el oferente.	**Presenta**	
Garantía de Mantenimiento de Oferta (*) La garantía de mantenimiento de oferta debe ser extendida, bajo la forma de una declaración jurada.	**Presenta**	
Certificado de Cumplimiento con la Seguridad Social, el asegurado deberá contar como mínimo con 6 meses de antigüedad **(**)**	**Presenta**	
Certificado de Producto y Empleo Nacional, emitido por el MIC, en caso de contar		**No presenta**
Constancia de presentación de la "Declaración Jurada de bienes y rentas, activos y pasivos" ante la Contraloría General de la República, para los sujetos obligados en el marco de la Ley N° 6355/19.	**Presenta**	
Certificado de cumplimiento tributario. **(**)**	**Presenta**	
Patente comercial del municipio en donde esté asentado el establecimiento principal del oferente **(**)**	**Presenta**	
Oferentes Individuales. Personas Jurídicas.		

C.P. Luis A. Alvarez I.
Director Adjunto D.O.C.

ALEXIS ACOSTA
Asistente Administrativo D.O.C.
Municipalidad de Itauguá

Dirección: Defensores del Chaco Nº 170
c/ Caballero Alvarez y Tte A. Martinez.
Telefax: 0294 220 252 - 0294 220 358
Email: contactos@municipalidaddeitaugua.gov.py

DIRCCIÓN OPEERATIVA DE CONTARTACIÓN

Fotocopia simple de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la escritura pública de constitución y protocolización de los estatutos sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. (*)	**Presenta**	
Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes.	**Presenta**	
Fotocopia simple de los documentos de identidad de los representantes o apoderados de la sociedad.	**Presenta**	
Fotocopia simple de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública (no es necesario que esté inscripto en el Registro de Poderes); o los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. (*)	**Presenta**	

***Documentos Sustanciales: presentar con la oferta pues no son susceptibles de presentación posterior a la fecha de presentación y a apertura de ofertas.**

<u>OBSERVACIONES:</u> Ninguna

C.P. Luis A. Alvarez I.
Director Adjunto D.O.C.
Municipalidad de Itauguá

Alexis Acosta

ALEXIS ACOSTA
Asistente Administrativo D.O.C.
Municipalidad de Itauguá